



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
PREFEITURA DO CAMPUS UNIVERSITARIO
DIVISAO DE MANUTENCAO DE EDIFICIOS



TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO)

1.DO OBJETO

1.1.O presente Termo de Referência tem como objetivo ditar as condições e regras para a contratação de empresa(s) especializada(s) e registrada(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA designada(s) a prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, por período mínimo de 12 (doze) meses, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais, em 9 (nove) elevadores, e em 20 (vinte) plataformas elevatórias, pertencentes à Universidade Federal de Ouro Preto, distribuídos nos Campi de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade.

1.2.**Manutenção preventiva:** Aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores e plataformas, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas, devendo ser executada por pessoal tecnicamente capacitado e qualificado.

1.3.**Manutenção corretiva:** Aquela destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e falhas apresentadas nas instalações dos elevadores e plataformas que inviabilizem a sua utilização de forma segura, reparando-os para um seguro e perfeito funcionamento, devendo ser executada por pessoal tecnicamente capacitado e qualificado.

2.ESPECIFICAÇÃO DOS BENS SUBMETIDOS AO SERVIÇO

2.1.Os elevadores e plataformas a serem submetidos aos serviços de manutenção preventiva e corretiva estão apresentados nas tabelas a seguir. Os equipamentos foram divididos em 2 (dois) GRUPOS, de acordo com o tipo de equipamento;

GRUPO 1							
ITEM	EQUIPAMENTO	CAMPUS/LOCAL	PRÉDIO	MARCA	CAPACIDADE (KG)	PARADAS	MAQUINÁRIO
1	ELEVADOR 1	OURO PRETO	CCI	ATLAS SCHINDLER	525	3	SEM CASA DE MÁQUINAS
2	ELEVADOR 2	OURO PRETO	CEAD	OTIS	630	3	SEM CASA DE MÁQUINAS
3	ELEVADOR 3	OURO PRETO	BLOCO AZUL	MONTELE	225	3	COM CASA DE MÁQUINAS
4	ELEVADOR 4	OURO PRETO	BLOCO VERDE	MONTELE	225	4	COM CASA DE MÁQUINAS
5	ELEVADOR 5	OURO PRETO	CMM	OTIS	450	3	SEM CASA DE MÁQUINAS
6	ELEVADOR 6	MARIANA	MORADIA	BASS	450	3	SEM CASA DE MÁQUINAS
7	ELEVADOR 7	JOÃO MONLEVADE	BLOCO E	OTIS	450	3	SEM CASA DE MÁQUINAS
8	ELEVADOR 8	JOÃO MONLEVADE	BLOCO ADM	OTIS	450	3	SEM CASA DE MÁQUINAS
9	ELEVADOR 9	JOÃO MONLEVADE	BLOCO B	VILLARTA	450	3	SEM CASA DE MÁQUINAS

GRUPO 2							
ITEM	EQUIPAMENTO	CAMPUS/LOCAL	PRÉDIO	MARCA	CAPACIDADE (KG)	PARADAS	MAQUINÁRIO
10	PLATAFORMA 10	OURO PRETO	EMED	MONTELE	275	2	SEM RESGATE AUTOMÁTICO
11	PLATAFORMA 11	OURO PRETO	EFAR ADM 1	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
12	PLATAFORMA 12	OURO PRETO	EFAR ADM 2	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
13	PLATAFORMA 13	OURO PRETO	EFAR GRAD 1	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
14	PLATAFORMA 14	OURO PRETO	EFAR GRAD 2	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
15	PLATAFORMA 15	OURO PRETO	BLOCO DE SALA	MONTELE	275	2	SEM RESGATE AUTOMÁTICO
16	PLATAFORMA 16	OURO PRETO	PÇA ALIMENTAÇÃO	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
17	PLATAFORMA 17	OURO PRETO	ICEB 1	VERTLINE	250	3	SEM RESGATE AUTOMÁTICO
18	PLATAFORMA 18	OURO PRETO	ICEB 2	VERTLINE	250	3	SEM RESGATE AUTOMÁTICO
19	PLATAFORMA 19	OURO PRETO	NUGEO	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
20	PLATAFORMA 20	OURO PRETO	DEMIN	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
21	PLATAFORMA 21	OURO PRETO	ITV	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
22	PLATAFORMA 22	OURO PRETO	QUÍMICA IND.	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
23	PLATAFORMA 23	MARIANA	ICSA (CASA DA GUARDA)	MONTELE	275	2	SEM RESGATE AUTOMÁTICO
24	PLATAFORMA 24	MARIANA	ICSA (PADRE AVELAR)	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
25	PLATAFORMA 25	MARIANA	ICSA (BLOCO I)	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
26	PLATAFORMA 26	MARIANA	ICSA (BLOCO II)	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
27	PLATAFORMA 27	MARIANA	ICSA (BIBLIOTECA)	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
28	PLATAFORMA 28	MARIANA	ICHS (REUNI)	MONTELE	275	2	COM RESGATE AUTOMÁTICO
29	PLATAFORMA 29	MARIANA	ICHS (BIBLIOTECA)	S/ MARCA	S/N	2	SEM RESGATE AUTOMÁTICO

2.2.Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3.A presente contratação adotará como critério de julgamento o menor preço GLOBAL do grupo.

2.4.O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.A prestação de serviços continuados de manutenção de equipamentos de transporte vertical (elevadores e plataformas) é decorrente da necessidade de mantê-los em perfeitas condições de uso, para o transporte de servidores, de público e pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida – conforme determina a Lei nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

3.2.Esta Universidade não dispõe de profissionais para a execução de tais serviços de manutenção, sendo necessária a contratação de pessoa jurídica, competente tecnicamente, com responsabilidade técnica, habilitada e registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). A pessoa jurídica contratada atuará executando serviços de manutenção preventiva de forma a garantir o correto e seguro funcionamento dos elevadores e plataformas, e prestando a devida manutenção corretiva em caso de falha ou quebra dos mesmos.

3.3.A manutenção se faz necessária para que os equipamentos permaneçam em condições de uso, garantindo a operacionalização e segurança dos mesmos, evitando falhas em seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos que possam ocasionar longos períodos de paralisação, prejudicando o desempenho e produtividade das atividades dos alunos, servidores e do público em geral.

4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO:

4.1.Contratação de empresa(s) especializada(s) e registrada(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA designada(s) a prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, por período mínimo de 12 (doze) meses, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais, em 9 (nove) elevadores, e em 20 (vinte) plataformas elevatórias, pertencentes à Universidade Federal de Ouro Preto, distribuídos nos Campi Ouro Preto, Mariana e João Monlevade.

5.DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1.Trata-se de serviço comum de **caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2.De acordo com os Arts. 14 e 15 da IN nº 05/2017, os serviços contratados a partir deste processo licitatório, são classificados como comuns, já que o desempenho e a qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório.

5.3.Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.4.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.A empresa contratada deverá contar com pessoal treinado e capacitado para executar as diversas atividades referentes ao objeto.

6.2.Os serviços serão de forma continuada e sem dedicação exclusiva mão de obra.

6.3.O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93 e alterações, contados a partir da assinatura do termo contratual.

6.4.Dos critérios e práticas de sustentabilidade:

6.4.1.Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

6.4.2.As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

6.4.2.1.Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

6.4.2.2.Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

6.4.2.3.Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

6.4.2.4.Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

6.4.2.5.Destinar de forma adequada os materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc.

6.4.2.6.Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.4.2.7.Instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

6.4.2.8.Retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

6.4.2.9.Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

6.4.2.10.Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, entregando-os à CONTRATANTE para o descarte.

6.4.2.11.Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.4.3.A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.5.Normas técnicas e legislação de referência.

6.5.1.Para a execução do Objeto a CONTRATADA deverá adotar as prescrições da última edição das seguintes normas e/ou códigos, onde aplicáveis:

6.5.1.1.Fonte: ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas:

6.5.1.1.1.NBR NM 207:1999 – Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação de 30 de novembro de 1999;

6.5.1.1.2.ABNT NBR 16042:2012 – Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas de 3 de abril de 2012;

6.5.1.1.3.NBR NM 313:2007 – Elevadores de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação – requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência de 02 de julho de 2007;

6.5.1.1.4.NBR ISO 9386-1:2013 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – requisitos para segurança, dimensões e operação funcional. Parte 1: Plataformas de elevação vertical de 11 de novembro de 2013;

6.5.1.1.5.NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - requisitos para instruções de manutenção de 30 de agosto de 2012;

6.5.1.1.6.NBR 5410:2004 – Instalações elétricas de baixa tensão de 30 de setembro de 2004.

6.5.1.2.Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.6.Da transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas:

6.6.1.Entendemos não ser necessária a adoção de medidas para transferências de conhecimento, tecnologias ou técnicas empregadas.

6.7.Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.8.A empresa deverá registrar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto desta contratação.

7.VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:

7.1.Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **13:00 horas às 14:00 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(31) 3559-1615/1617**.

7.2.O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1.Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3.Caso a empresa opte por fazer a Vistoria, o representante da empresa deverá trazer no dia agendado 02 (duas) vias do Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo IV, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado na fase de HABILITAÇÃO devidamente assinado pelo servidor responsável da UFOP e pelo representante da empresa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.4.Sendo a vistoria facultativa e caso a licitante opte por NÃO fazê-la, será obrigatório, na fase de Habilitação, a apresentação da Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica conforme modelo do Anexo V. Desta forma, o licitante irá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

7.5.A vistoria prévia e as informações fornecidas no presente documento são consideradas suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como para o desenvolvimento dos serviços a serem prestados.

7.6.As empresas interessadas em participar da licitação decorrente do presente termo deverão promover uma rigorosa vistoria nos equipamentos descritos neste termo, examinando-os em sua totalidade, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças e reparos para a perfeita execução dos serviços, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado do equipamento.

8.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.Prestar os serviços de assistência técnica de manutenção nos elevadores e plataformas, desempenhando e cumprindo todos os procedimentos e rotinas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os elevadores e plataformas se mantenham em perfeito estado de funcionamento e conservação para a perfeita e correta utilização de todos os recursos existentes nos mesmos.

8.2.A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como os lubrificantes, material de limpeza e outros materiais necessários para a correta execução do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.3.A manutenção preventiva e corretiva incluirá, sem ônus para a CONTRATANTE, toda a mão de obra e substituição de todas as peças necessárias dos equipamentos, incluindo o fornecimento de peças de reposição novas e compatíveis com os equipamentos. As peças eventualmente substituídas deverão ser novas, de primeiro uso e compatíveis/similares com as originais do elevador/plataforma, possuindo a devida certificação técnica de conformidade quando for o caso, sendo as defeituosas devolvidas incontinenti à FISCALIZAÇÃO. O uso de peças e componentes compatíveis/similares não deverá implicar na descaracterização física do equipamento, na redução de sua eficiência ou no comprometimento da sua segurança de funcionamento, e seu uso deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Casos em que não ocorrer a certeza de que a peça/componente similar garantirá a funcionalidade plena do equipamento, implicará na não aceitação do mesmo. O prazo de garantia das peças deve ser obedecido, conforme estabelecido pelo fabricante.

8.4.**MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Prestar os serviços de manutenção preventiva, no mínimo uma vez por mês, dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, que consistirá na verificação periódica das condições de funcionamento, limpeza, ajustes, testes e substituições de peças ou componentes quando necessário. A manutenção preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO. A manutenção preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal da CONTRATANTE, desde que a FISCALIZAÇÃO solicite previamente, ou a CONTRATADA firme acordo com a FISCALIZAÇÃO através de notificação oficial.

8.4.1.A manutenção preventiva contemplará no mínimo:

8.4.1.1.A limpeza; regulagem; ajuste e lubrificação dos elevadores e plataformas, e o teste do instrumental elétrico e eletrônico; além da segurança do uso normal das peças e componentes vitais, tais como máquina de tração; coroa sem fim; polia de tração e desvio; freio; motor de tração; regulador de velocidade; chaves e fusíveis na casa de máquinas; quadro de comando; conexões elétricas; relés e chaves; casa de máquinas; iluminação da cabina; botoeiras e sinalização de cabinas; dispositivos de segurança; correções da cabina e do contrapeso; aparelho de segurança; chave de indução; placas ou emissores; receptores; cabina (placa, acrílico e pisos); guias e braquetes; contrapeso; limites de curso; corrente ou cabo de compensação; cabos de tração e de regulador; caixa de corrida; fechos hidráulicos e pavimentos; pára-choques; polia do regulador de velocidade e poço; limpeza da casa de máquinas; lubrificação; reaperto das conexões elétricas; checagem do nível do óleo do redutor de velocidade; verificação do estado dos cabos de tração; verificação do funcionamento das portas e nivelamento do carro; verificação do estado das molas no poço; troca de qualquer peça danificada; substituição do piso, do forro e dos espelhos das cabines dos elevadores; e pintura de portas.

8.4.1.2.As rotinas do Plano de Manutenção Preventiva definidas no APENDICE II.

8.4.2.A CONTRATADA deverá adotar qualquer outra medida preventiva não especificada no item 8.4.1, mas que sejam julgadas como necessárias por ela, pela CONTRATANTE ou pelo fabricante do elevador/plataforma, como fundamental para a segurança e bom funcionamento do equipamento.

8.4.3.A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da FISCALIZAÇÃO, o plano de manutenção preventiva dos equipamentos em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. A execução dos serviços serão somente autorizadas pela FISCALIZAÇÃO após a aprovação do plano de manutenção preventiva.

8.4.4.Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados em horário previamente acordado com a FISCALIZAÇÃO, com visitas periódicas do responsável técnico pela execução dos serviços.

8.4.4.1.A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da FISCALIZAÇÃO o cronograma, com as datas previstas para execução dos serviços, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

8.4.5.A CONTRATADA deverá apresentar o boletim de serviço com relatório fotográfico (mensal) para cada equipamento, com a situação real dos elevadores e/ou plataformas, contendo todas as observações técnicas e soluções propostas durante a manutenção preventiva ou corretiva, das condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos elevadores/plataformas, sob pena de não ateste das faturas mensais, sem prejuízo da apuração das demais penalidades e faltas contratuais.

8.5.**MANUTENÇÃO CORRETIVA:** A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, dentro dos seguintes limites:

8.5.1.Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo de atendimento, mediante o comparecimento de representante da CONTRATADA ao local onde ocorreu o acidente, para se executar as devidas providências de socorro, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 45 (quarenta e cinco) minutos, incluindo ocorrências em horários noturnos.

8.5.1.1.A empresa deve prover serviço de resgate de pessoas 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.

8.5.2.Nos demais casos, onde ocorra a parada do funcionamento do equipamento por inviabilidade técnica onde se verifica o seu mau funcionamento, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 2 (duas) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço:

8.5.2.1.O prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, ou seja, em dias úteis entre 7:00h e 18:00h, interrompendo-se a contagem às 18:00h de um dia e reiniciando-se às 7:00h do dia útil seguinte;

8.5.3.A CONTRATADA fica obrigada a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação à CONTRATADA por meio da Ordem de Serviço.

8.5.4.Os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor da CONTRATADA e aceito pelo FISCAL do contrato. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 15 (quinze) dias úteis contados a partir da comunicação à CONTRATADA. O relatório justificado deverá ser enviado até as 17:00h do 3º (terceiro) dia útil após o envio da Ordem de Serviço.

8.5.5.A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes e por defeito em peças ou sistemas, abrangendo todos os itens do equipamento.

8.5.6.A manutenção corretiva será feita quantas vezes for necessária, destinada a colocar o elevador/plataforma em plenas condições de funcionamento, quando este apresentar rendimento inferior ao previsto, ou dano que o impeça de funcionar que não foi detectado na manutenção preventiva.

8.5.6.1.O ônus decorrente da substituição das peças, mão de obra, encargos fiscais, materiais de consumo e qualquer outro serviço ou material caberá integralmente à CONTRATADA, exceto para os casos decorrentes de negligência, mau uso ou uso indevido ou abusivo, vandalismo e manuseio indevido por terceiros.

8.5.6.2.A solicitação de manutenção corretiva deverá, em regra, ser formalizada por intermédio de emissão de Ordem de Serviço – OS. Contudo, para requisição de serviços de manutenção corretiva emergenciais, poderá haver comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

8.5.6.3.A empresa CONTRATADA para a execução dos serviços deverá disponibilizar, para recepção das Ordens de Serviços emitidas pela FISCALIZAÇÃO, número de linha telefônica, assim como e-mail.

8.6.A empresa deverá fixar nos interiores das cabinas placa, com formatação, modelo e programação visual, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência.

8.7.Deverá ser disponibilizado, para fins de contato com a FISCALIZAÇÃO, número(s) do(s) aparelho(s) de telefonia móvel para o preposto da empresa junto à CONTRATANTE e para os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

8.8.A CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes estabelecidos, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.9.Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados, tanto de manutenção preventiva como de manutenção corretiva, deverão obedecer rigorosamente:

8.9.1.Às disposições legais da União.

8.9.2.Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

8.9.3.Às prescrições e recomendações do fabricante.

8.9.4.Às normas da ABNT.

8.9.5.Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

8.10.Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO.

8.11.Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

8.12.A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

8.13.As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA, de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

8.14.Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

8.15.Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todos as peças, componentes e materiais (consumo e limpeza) destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindível à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

9.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1.Este contrato será gerido pela Prefeitura Universitária, por meio da Divisão de Manutenção de Edifícios. A fiscalização técnica dos serviços será realizada pelo servidor Fagner Patrício Lucas (SIAPE 2.407.918). A fiscalização administrativa ficará sob responsabilidade Diretoria de Orçamento e Finanças. A fiscalização de segurança do trabalho ficará sob responsabilidade do SIASS.

10.MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1.Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

11.UNIFORMES

11.1.Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão CONTRATANTE, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

11.2.A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a execução segura das atividades realizadas por estes cargos.

11.3.As peças deverão conter logomarca da empresa em local visível (impresso ou bordado), com dimensão não superior a 9 (nove) centímetros.

12.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3.Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4.Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6.Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.6.1.exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2.direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

12.6.3.considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7.Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.8.Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.9.Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

12.10.Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.11.Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequados à prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4. Manter nas dependências da CONTRATANTE “Livro de Ocorrência” fornecido pela própria CONTRATADA, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes etc., devendo, necessariamente, ser apresentado à CONTRATANTE, ao final de cada visita, seja ela rotineira ou emergencial, para conhecimento e visto.

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

13.9. Emitir boletim de serviço com relatório fotográfico (mensal), para cada equipamento, detalhando os serviços executados e as peças trocadas durante o serviço de manutenção preventiva.

13.10. Registrar todas as visitas no “Livro de Ocorrência” e em formulário próprio denominado “Boletim de Serviço”, onde constarão as ocorrências verificadas e quaisquer irregularidades constatadas.

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.17. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

13.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5.A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6.O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7.O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9.A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no APENDICE I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.9.1.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.10.Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.11.O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.12.Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13.A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.14.Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.15.O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.16.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.17.As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.18.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1.A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2.No prazo de até **5 (cinco) dias** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

17.3.O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1.A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2.A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2.No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1.Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4.No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2.Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.DO PAGAMENTO

18.1.O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1.Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4.O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1.o prazo de validade;

18.4.2.a data da emissão;

18.4.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4.o período de prestação dos serviços;

18.4.5.o valor a pagar; e

18.4.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

18.6.Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.6.1.não produziu os resultados acordados;

18.6.2.deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3.deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8.Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.10.Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12.Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

18.13.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1.Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

18.14.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15.É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

19.REAJUSTE

19.1.As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Edital.

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1.Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1.inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2.ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3.falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4.comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5.cometer fraude fiscal.

20.2.Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1.**Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2.**Multa de:**

20.2.2.1.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-

aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2.0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4.0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5.0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6.as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4.Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

20.3.As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5.Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1.tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7.As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1.Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8.Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1.As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2.Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3.Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1.Declaração, firmada pela Proponente, na qual indicará o engenheiro mecânico responsável técnico pelos serviços;

21.3.2.Certidão de acervo técnico, emitida pelo CREA, em nome do engenheiro mecânico indicado no documento exigido no item 21.3.1 como responsável técnico, comprovando ter prestado serviços de manutenção em elevadores e plataformas;

21.3.3.Documento que comprove vínculo formal, com a Proponente, do profissional indicado como responsável técnico. Essa comprovação deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social atualizado, se sócio, da Carteira de Trabalho, do Contrato de Prestação de Serviço, da Ficha de Registro de Empregado ou da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica;

21.3.4.Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto;

21.3.5.Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando ter prestado serviços de manutenção em elevadores e/ou plataformas, com fornecimento de peças, similar aos equipamentos de transporte vertical descritos no item 2.1. A similaridade deverá ser comprovada pela citação, no texto do atestado de capacidade técnica, do fabricante do elevador no qual foi realizada a manutenção preventiva ou corretiva ou a modernização, e suas características técnicas. O atestado deverá estar obrigatoriamente vinculado à certidão de acervo técnico exigida no item 21.3.2;

21.3.6.A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 2 (dois) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.6.1.Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.3.6.2.Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

21.3.6.3.Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.6.3.1.O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

21.3.7.Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.8.O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.4.As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1.O valor total (anual) estimado da contratação é de R\$ 261.162,00 (duzentos e sessenta e um mil e cento e sessenta e dois reais):

22.1.1.**Grupo 1:** R\$ 85.590,00 (oitenta e cinco mil e quinhentos e noventa reais);

22.1.2.**Grupo 2:** R\$ 175.572,00 (cento e setenta e cinco mil e quinhentos e setenta e dois reais);

GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL (R\$) MÁXIMO	QUANT. ANUAL	VALOR ANUAL (R\$) MÁXIMO
1	ELEVADOR 1 - ATLAS SCHINDLER, 3 PARADAS, 525 KG, SEM CASA DE MÁQUINAS (CCI) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
2	ELEVADOR 2 - OTIS, 3 PARADAS, 630 KG, SEM CASA DE MÁQUINAS (CEAD) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
3	ELEVADOR 3 - MONTELE, 3 PARADAS, 225 KG, COM CASA DE MÁQUINAS (BLOCO AZUL) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
4	ELEVADOR 4 - MONTELE, 4 PARADAS, 225 KG, COM CASA DE MÁQUINAS (BLOCO VERDE) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
5	ELEVADOR 5 - OTIS, 3 PARADAS. 450 KG, SEM CASA DE MÁQUINAS (CMM) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
6	ELEVADOR 6 - BASS, 3 PARADAS, 450 KG, SEM CASA DE MÁQUINAS (MORADIA) - MARIANA	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
7	ELEVADOR 7 - OTIS, 3 PARADAS, 450 KG, SEM CASA DE MÁQUINAS (BLOCO E) - JOÃO MONLEVADE	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
8	ELEVADOR 8 - OTIS, 3 PARADAS. 450 KG, SEM CASA DE MÁQUINAS (BLOCO ADM.) - JOÃO MONLEVADE	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
9	ELEVADOR 9 - VILLARTA, 3 PARADAS. 450 KG, SEM CASA DE MÁQUINAS (BLOCO B) - JOÃO MONLEVADE	SRV	1	R\$ 792,50	12	R\$ 9.510,00
TOTAL						R\$ 85.590,00

GRUPO 2						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL (R\$)	QUANT. ANUAL	VALOR ANUAL (R\$)
10	PLATAFORMA 10 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, SEM RESGATE AUTOMÁTICO (EMED) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
11	PLATAFORMA 11 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (EFAR ADM 1) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
12	PLATAFORMA 12 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (EFAR ADM 2) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
13	PLATAFORMA 13 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (EFAR GRAD 1)- OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
14	PLATAFORMA 14 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (EFAR GRAD 2) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
15	PLATAFORMA 15 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, SEM RESGATE AUTOMÁTICO (BLOCO DE SALA) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
16	PLATAFORMA 16 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (PÇA ALIMENTAÇÃO) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
17	PLATAFORMA 17 - VERTLINE (HIDRÁULICA), 3 PARADAS, 250 KG, SEM RESGATE AUTOMÁTICO (ICEB 1) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
18	PLATAFORMA 18 - VERTLINE (HIDRÁULICA), 3 PARADAS, 250 KG, SEM RESGATE AUTOMÁTICO (ICEB 2) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
19	PLATAFORMA 19 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (NUGEO) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
20	PLATAFORMA 20 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (DEMIN) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
21	PLATAFORMA 21 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (ITV) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
22	PLATAFORMA 22 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (QUÍMICA INDUSTRIAL) - OURO PRETO	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
23	PLATAFORMA 23 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, SEM RESGATE AUTOMÁTICO (ICSA - CASA DA GUARDA) - MARIANA	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
24	PLATAFORMA 24 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (ICSA - PADRE AVELAR) - MARIANA	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
25	PLATAFORMA 25 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (ICSA - BLOCO I) - MARIANA	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
26	PLATAFORMA 26 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (ICSA - BLOCO II) - MARIANA	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
27	PLATAFORMA 27 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (ICSA - BIBLIOTECA) - MARIANA	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
28	PLATAFORMA 28 - MONTELE, 2 PARADAS, 275 KG, COM RESGATE AUTOMÁTICO (ICHS - REUNI) - MARIANA	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
29	PLATAFORMA 29 - S/ MARCA, 2 PARADAS, 275 KG, SEM RESGATE AUTOMÁTICO (ICHS - BIBLIOTECA) - MARIANA	SRV	1	R\$ 731,55	12	R\$ 8.778,60
TOTAL						R\$ 175.572,60

23.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- Programa de Trabalho: 5013
- PTRES:
- Ação Governo: 20RK
- Fonte de Recursos: 8100000000
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- Ação UFOP: 03-Manutenção Predial - Custeio

APÊNDICE I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**APÊNDICE II - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE REFERÊNCIA**

Ouro Preto, 19 de fevereiro de 2020.

Responsável pelo Termo de Referência

Edmundo Dantas Gonçalves

Prefeito Adjunto do Campus



Documento assinado eletronicamente por **Edmundo Dantas Gonçalves**, **PREFEITO ADJUNTO DO CAMPUS UNIVERSITARIO**, em 19/02/2020, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0038662** e o código CRC **8BC38460**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.000494/2020-71

SEI nº 0038662

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000

Telefone: - www.ufop.br